



CONDITIONS D'ADMISSION

Elève issu(e) de classe de 3ème, 3ème Prépa-Métiers ou 3ème SEGPA

Après entretien avec le Chef d'Etablissement

QUALITÉS REQUISES

Attrait pour l'informatique, les outils bureautiques et numériques

Gestion de projets

Qualités rédactionnelles

Capacité à gérer les priorités

Aptitude à travailler en équipe

Sens du relationnel, des responsabilités

Esprit d'analyse et de synthèse

Méthode et rigueur

Maitrise de soi, goût de l'effort et ténacité

Adaptabilité au secteur d'activité et ses missions

Respect des règles de confidentialité

ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

Les élèves sont formés à la prise en charge de différentes activités administratives intégrant différentes opérations :

- Opérations commerciales
- Opérations de communication
- Opérations de relations avec clients et fournisseurs
- Gestion du personnel
- Opérations support à la production

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation vise à acquérir les compétences pour travailler dans :

Tous les secteurs d'activités :

- immobilier
- tourisme
- commerce
- justice
- banque
- secteur social
- transport
- secteur médical
- publicité, ...

Tous types d'entreprises :

- entreprises de petites et moyennes tailles : PME-PMI, artisanat, commerce
- grandes entreprises (services spécialisés)
- collectivités territoriales et administrations : mairies, préfectures, sécurité sociale, centre des impôts, hôpitaux, cliniques, tribunaux, ...
- associations : centres culturels, services aux particuliers, associations humanitaires, ...

22 semaines de stage en milieu professionnel sur les 3 années

	30 semaines de cours	28 semaines de cours	26 semaines de cours
Enseignements professionnels			
Enseignement professionnel	11h	9,5h	10h
Enseignements professionnels et Français	1h	1h	0,5h
Enseignements professionnels et Mathématiques	1h	0,5h	0,5h
Réalisation d'un chef d'œuvre		2h	2h
Prévention Santé Environnement	1h	1h	1h
Economie-Gestion ou Economie-Droit (selon la spécialité)	1h	1h	1h
Enseignements généraux			
Français, Histoire-Géo et Enseignement moral et civique	3,5h	3h	3h
Mathématiques	1,5h	2h	1,5h
Langue Vivante 1	2h	2h	2h
Physique-Chimie	1,5h	1,5h	1,5h
Arts appliqués et culture artistique	1h	1h	1h
Éducation physique et sportive	2,5h	2,5h	2,5h
Accompagnement personnalisé	3h	3h	3,5h
PFMP (Période de Formation en Milieu Professionnel)	6 semaines	8 semaines	8 semaines

LES MOYENS PÉDAGOGIQUES

Salle informatique avec un espace numérique de travail pour chaque élève, vidéoprojecteur, banque d'accueil, table de réunion



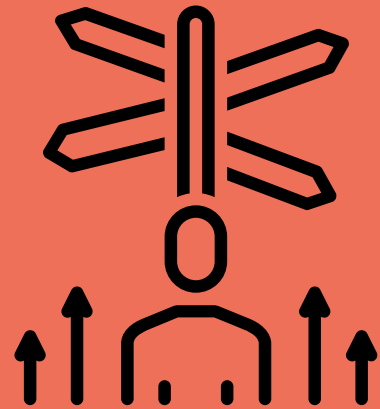
LES + À SAINT VINCENT DE PAUL

Accompagnement personnalisé pour l'orientation post Bac
Accompagnement Parcoursup
Des enseignants à l'écoute, disponibles et rigoureux
Une situation privilégiée permettant des sorties culturelles, pédagogiques ...
Sorties, voyages linguistiques
Mini forum des métiers et des formations
Visites de structures
Des journées en tenue professionnelle exigée

Et après ...

LES SECTEURS D'ACTIVITÉS

Gestionnaire administratif
Assistant administratif
Assistant de gestion
Secrétaire administratif
Agent de gestion administrative
Employé administratif
Adjoint administratif
Technicien des services administratifs
Gestionnaire commercial
Gestionnaire du personnel
...



POURSUITE D'ÉTUDES

BTS (en 2 ans) :

- Comptabilité et Gestion (apprentissage)*
- Gestion des PME
- Métiers de l'audiovisuel - option gestion de production
- Support à l'action managériale
- Management commercial opérationnel
- Négociation et digitalisation de la relation client

Université : LMD - Licence Master Doctorat
Commerce
Management
Ressources humaines
Préparation aux concours administratifs

*Cursus proposé au Lycée St Vincent de Paul

DUT (2 ans) option Carrières sociales / option Carrières juridiques

**SAINT
Vincent**
DE PAUL
LYCÉE PROFESSIONNEL
& TECHNOLOGIQUE

LYCEE PROFESSIONNEL & TECHNOLOGIQUE SAINT VINCENT DE PAUL

8 Bd du Général de Gaulle, 60000 Beauvais

secretariat@st-vincentdepaul.fr

03 44 11 16 00



SCANNEZ MOI

Retrouvez-nous sur

